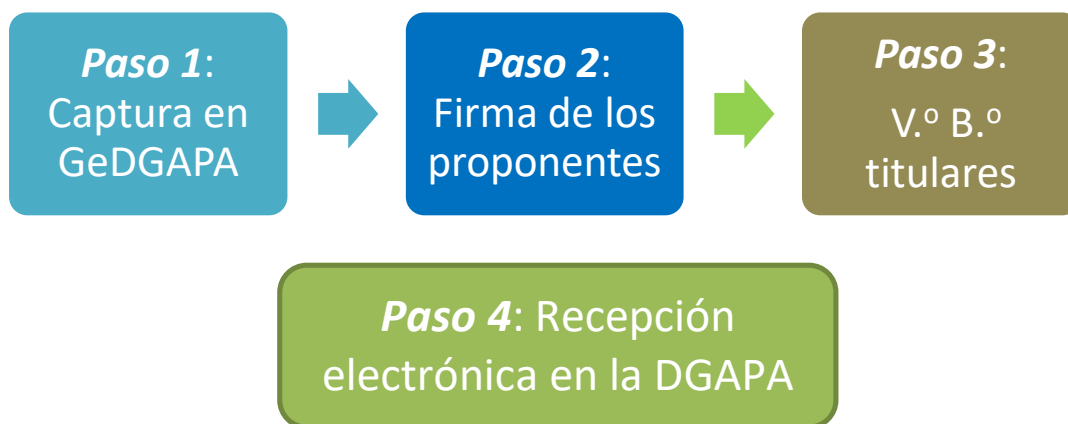


## GUÍA RÁPIDA PARA LA CAPTURA DE SOLICITUDES PAPIIT Convocatoria 2023

El procedimiento para **ingresar una solicitud al PAPIIT** mediante el sistema GeDGAPA para esta convocatoria consta de cuatro pasos:

- **Paso 1.** Captura de solicitud en el sistema GeDGAPA.
- **Paso 2.** **Firma electrónica** de los proponentes (responsable, responsables asociados y/o corresponsable).
- **Paso 3.** V.º B.º del o las personas titulares de las entidades académicas de adscripción de los proyectos.
- **Paso 4.** Recepción electrónica en la DGAPA, con lo que **concluye el proceso**. No es necesario entregar ningún documento en la DGAPA.



### ***Paso 1. Captura en GeDGAPA***

El personal académico que cumpla con los requisitos señalados en la Convocatoria 2023 podrá ingresar una solicitud de proyecto a través del sistema GeDGAPA. El ingreso se realizará con su nombre de usuario y contraseña, por lo que deberá registrarse previamente en el sistema.

Para mayor información puede consultar el documento [Cómo escribir una buena propuesta](#) (disponible en la página del PAPIIT) en donde puede también obtener detalles acerca del procedimiento de captura en el sistema GeDGAPA.

## **Paso 2. Firma de los y las proponentes**

Una vez que terminaron con la captura de la solicitud en el sistema GeDGAPA, las y los proponentes deberán firmar su solicitud (Paso 2), antes de recabar el V.º B.º de la persona titular de su entidad académica o dependencia (Paso 3).

Para ello (Paso 2), deberán dirigirse al módulo de **FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS**, habilitado dentro del sistema GeDGAPA y tener vigente su Firma Electrónica Universitaria (FEU). **Cabe mencionar, se trata de la misma firma que utiliza para firmar actas, solicitudes de compra, contratos, etc.**

La propuesta deberá ser firmada por el o la responsable de la misma y, en caso de tener corresponsable, firmará a continuación. Este trámite deberá realizarse en forma personal con las cuentas de acceso al sistema GeDGAPA, y podrá hacerlo desde cualquier equipo con acceso a internet.

Para los proyectos de las modalidades (c) y (e), primero firmará el o la Responsable, después la o el Responsable asociado 1 y, en su caso, el o la Responsable asociada 2.

La persona responsable de la solicitud podrá darle seguimiento al proceso de firma. Al dar clic en el apartado de seguimiento, el sistema mostrará la relación de todas las personas que deben firmar en el orden en que se llevará a cabo. Podrá consultar el progreso del trámite, indicando la fecha en que firmaron y quien falta por firmar (Pasos 2 y 3).

Una vez que las y los académicos proponentes hayan firmado, el sistema enviará un aviso a la persona titular de la/s entidad/es académica/s en la/s que se desarrollará el proyecto para recabar su V.º B.º. Este se concretará de igual forma a través del módulo de **Firma electrónica** en el sistema GeDGAPA.

### **Paso 3. V.º B.º**

La Convocatoria 2023 señala que todas las solicitudes de proyectos deberán contar con el compromiso por parte de las personas titulares de las entidades académicas o dependencias, de proporcionar las facilidades administrativas y de infraestructura para su desarrollo.

Este aval se otorga mediante la Firma Electrónica Universitaria (FEU) de la persona titular de la entidad académica o dependencia de adscripción del proyecto. En el caso de las modalidades (c) y (e), se requerirá contar con aval de las personas titulares de todas las entidades y dependencias participantes. **No es necesario preparar un documento adicional a lo generado por el sistema.**

Es importante mencionar que, una vez que firma la persona titular de la entidad académica o dependencia, el documento firmado indica que el proyecto contará con las facilidades necesarias (infraestructura, trámites administrativos, etc.) para el correcto desarrollo del proyecto.

Cada director o directora de entidad académica participante recibirá un correo electrónico notificándole que tiene una solicitud de proyecto en el PAPIIT que requiere su V.º B.º para poder concluir el trámite de solicitud en la DGAPA.

El director o directora deberá tener vigente su FEU e ingresar al sistema GeDGAPA (servicios en línea), módulo de **FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS >> Firma Electrónica Universitaria (FEU) >>> Director**, para otorgar su V.º B.º a la solicitud.

La persona titular de la entidad académica de adscripción del proyecto solicitado podrá consultar el proyecto en el mismo portal; y si lo desea, podrá descargar el archivo pdf de la propuesta.

### **Paso 4. Recepción electrónica en la DGAPA**

Al firmar la persona titular de las entidades académicas o dependencias, la solicitud de proyecto es enviada a la DGAPA en forma automática, generándose un comprobante digital de envío. El o la responsable de la solicitud podrá consultar el comprobante de envío desde el sistema GeDGAPA con su nombre de usuario y contraseña, en el módulo de **FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS**, y descargarlo si así lo desea.